

Principes de conduite professionnelle

Le fonctionnement de PCAS ne dépend pas uniquement de son organisation. Il s'appuie aussi sur des principes de conduite partagés et appliqués par tous ses collaborateurs.

La conformité à la loi et à la réglementation constitue un principe de conduite premier. Le non respect d'une loi ou d'une réglementation ne saurait être une option à considérer.

1. **Sécurité et santé des personnes.** Aucune priorité ne peut s'exercer aux dépens de la sécurité ou de la santé des collaborateurs travaillant dans les sites du groupe.
2. **Respect des personnes.** Chaque collaborateur du groupe doit être objectif, équitable et respectueux dans les relations avec ses collègues et avec les tiers. Toute forme de discrimination doit être bannie. L'équité du contrat de travail doit s'appliquer dans l'entreprise comme chez ses fournisseurs. Respecter les personnes, c'est aussi nous faire confiance les uns les autres et favoriser le travail en équipe.
3. **Respect de l'outil de travail.** Chaque collaborateur s'attache à protéger les biens et ressources du groupe qui lui sont confiés.
4. **Intégrité des données.** Dans le cadre de leur activité, les collaborateurs de PCAS enregistrent ou collectent un grand nombre de données. Ces données doivent être complètes, cohérentes, exactes et disponibles. Lorsque les règles l'exigent, elles doivent également être originales, contemporaines de l'action et attribuables.
5. **Respect de la confidentialité.** Les résultats des recherches menées par PCAS, de même que ceux confiés à PCAS par ses clients à des fins de collaboration, constituent des actifs précieux. Le groupe met en œuvre les moyens organisationnels et techniques pour que sa propriété intellectuelle et celle de ses partenaires soient protégées ; c'est également la responsabilité de chacun de veiller à ne pas divulguer indûment des informations confidentielles.
6. **Refus de la corruption et des conflits d'intérêt.** Les collaborateurs de PCAS ne sont autorisés à accepter aucun cadeau d'affaires en dehors des échanges de politesse courants de fréquence et de valeur raisonnables. De la même façon, toute tentative d'influencer illégalement les partenaires commerciaux de PCAS est formellement interdite aux collaborateurs de PCAS. Par ailleurs, chacun d'entre eux doit être vigilant pour dissocier ses intérêts privés de ceux de l'entreprise et ne pas utiliser des informations confidentielles à son propre profit.
7. **Respect de la concurrence.** Les prix pratiqués par PCAS à ses clients résultent du libre jeu de la concurrence.
8. **Coopération avec les autorités.** La communication avec les autorités doit être transparente et complète.
9. **Engagement en faveur du développement durable.** En adhérant à la charte mondiale Responsible Care® de l'industrie chimique mondiale, PCAS s'est engagé à contribuer de manière proactive à l'adaptation de ses activités pour qu'elles soient compatibles avec l'avenir de notre planète.
10. **Respect du client.** La communication avec les clients doit être franche et honnête ; elle doit s'attacher à anticiper et comprendre leurs attentes de manière à satisfaire leurs besoins. Lorsque des informations sont disponibles chez PCAS et peuvent avoir un impact pour les opérations de nos clients, elles doivent lui être communiquées sans délai indu.

Principles of professional conduct

PCAS's operation is not dependent solely upon its organization. It is also based on behavioral principles to be shared and applied by all its employees.

Compliance with the law and with regulations is a priority. Failure to comply with a law or regulation may never be considered as an option.

1. **Personal health and safety.** No priority may ever take precedence over the health and safety of the staff working on the group's sites.
2. **Respect for others.** All group employees must be objective, fair and respectful in their dealings with colleagues and with third parties. All forms of discrimination must be abolished. Fair contracts of employment must apply not only within our company but also those of our suppliers. Respecting people also means trusting one another and promoting team work.
3. **Protecting our equipment and assets.** All staff members must seek to protect the group's assets and resources entrusted to them.
4. **Data integrity.** As part of their work, PCAS staff record or collect a large quantity of data. These data must be complete, consistent, accurate, legible and available. When required by regulations, they must also be original, contemporaneous and attributable.
5. **Guaranteeing confidentiality.** The results of PCAS research, as well as those supplied to us by our clients in order that we may work with them, are considered as valuable assets. The group deploys the organizational and technical resources required to ensure that its intellectual property and that of its partners is protected; it is also the responsibility of each individual to ensure that no confidential information is unduly disclosed.
6. **The fight against corruption and conflicts of interest.** PCAS employees are not authorized to accept business gifts, other than customary business courtesies that are reasonable in frequency and value. Similarly, any attempt to illegally influence business partners is expressly prohibited to PCAS employees. Furthermore, staff members must remain vigilant to ensure that their private interests and those of the company are kept separate and that they do not exploit confidential information for their own profit.
7. **Protecting fair competition.** The prices PCAS charges its clients result from fair competition.
8. **Cooperation with the authorities.** Communication with the authorities must be transparent and complete.
9. **Our commitment to sustainable development.** As a signatory to the chemical industry's global Responsible Care® Charter, PCAS is committed to proactively contributing to the adaptation of its business to ensure that it is compatible with the future of the planet.
10. **Customer respect.** Communication with our clients must be frank and honest. It must seek to anticipate and understand their expectations in order to be able to meet their needs. When new information becomes available within PCAS and may impact our customers operations, they should be communicated to them without undue delay.